



SEV
ESTADO DE VERACRUZ

VER Educación
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Manual Específico de Organización

INSTITUTO CONSORCIO CLAVIJERO

XALAPA, VERACRUZ, MÉXICO | NOV 2018

Miguel Ángel Yunes Linares

Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

Enrique Pérez Rodríguez

Secretario de Educación de Veracruz

Ricardo Gómez Leyva

Subsecretario de Educación Media Superior y Superior

Abel Ignacio Cuevas Melo

Oficial Mayor

Beatriz F. Cabrera Excelente

Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo

Máximo Romero Jiménez

Director General del Instituto Consorcio Clavijero

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	4
1. ANTECEDENTES	5
2. MARCO JURÍDICO	6
3. ATRIBUCIONES	8
4. ORGANIGRAMA	11
5. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	12
5.1 Director(a) General del Instituto Consorcio Clavijero	13
5.2 Enlace Administrativo	16
5.3 Subdirector(a) Académico(a)	20
5.4 Jefe(a) del Departamento de Evaluación e Innovación Educativa	24
5.5 Jefe(a) del Departamento de Desarrollo de Materiales Educativos	27
5.6 Subdirector(a) de Tecnología Educativa	30
5.7 Jefe(a) del Departamento de Tecnología Educativa e Infraestructura	33
5.8 Ejecutivo(a) de Proyectos de Sistemas de Información	37
5.9 Subdirector(a) de Vinculación y Difusión	40
5.10 Consultor(a) de Vinculación con el Sector Educativo	44
5.11 Consultor(a) de Difusión con el Sector Público	47
6. DIRECTORIO	51
HOJA DE AUTORIZACIÓN	53

PRESENTACIÓN

En cumplimiento de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, artículo 12, fracción XVI; artículo 13; artículo 14, fracción VII y artículo 15 fracción II, y al Plan Veracruzano de Desarrollo 2016-2018 apartado "Regenerar la competitividad gubernamental", que señalan la obligatoriedad de las Dependencias de expedir y mantener actualizados los manuales administrativos que normen su actuación, y en apego a la Metodología para la Elaboración de Manuales Administrativos, vigente, emitida por la Contraloría General del Estado, el Instituto Consorcio Clavijero se dio la tarea de elaborar el presente Manual Específico de Organización como herramienta normativa-administrativa que coadyuve en el desempeño de sus atribuciones conferidas, logrando la eficiencia en la organización de las áreas que la integran.

El presente documento expone sistemáticamente la estructura orgánica vigente del Instituto Consorcio Clavijero, describiendo las funciones de puestos que la integran, así como la relación de coordinación de estos con otras áreas internas y externas de la Secretaría.

1. ANTECEDENTES

El Instituto Consorcio Clavijero (Claustro Virtual de Jornadas Educativas en Redes Operativas) es una institución educativa con sede en Xalapa, Veracruz que ofrece educación formal (Licenciatura) así como en educación continua de calidad y pertinencia, empleando modelos innovadores y las tecnologías de la información y la comunicación, para brindar una alternativa a poblaciones no convencionales; desempeña también, funciones de investigación y desarrollo, así como la extensión de servicios con un énfasis primordial en la distribución social del conocimiento.

Desde sus inicios en el 2005 ha ido evolucionando siendo un novedoso organismo que contribuye en abatir el rezago educativo en México y apoyar al sistema educativo veracruzano, mediante la oferta de programas académicos orientados a las áreas estratégicas del conocimiento que actualmente no son atendidas por las instituciones de educación media superior y superior.

Ahora el Instituto Consorcio Clavijero, como Organismo Público Desconcentrado de la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Veracruz, (Gaceta oficial, 29 de Agosto 2012) y los diversos proyectos y esfuerzos regionales en materia de educación a distancia, incluyendo la publicación del “Acuerdo específico por el que se establecen los lineamientos y requisitos para los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios de tipo medio superior y superior en la modalidad no escolarizada y/o mixta, a distancia”, (Gaceta Oficial, 22 de marzo de 2007), el Estado de Veracruz se ha convertido en vanguardia nacional en materia de oferta y normatividad de la educación a distancia.

Gracias a la flexibilidad de su modalidad, el Instituto Consorcio Clavijero, se ha incorporado a las acciones, para el fortalecimiento de las habilidades y capacidades de los profesores veracruzanos, mediante cursos y diplomados de actualización magisterial.

2. MARCO JURÍDICO

Federales

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 3°.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Artículo 38°.
- Ley General de Educación, Artículo 1°.
- Ley Federal del Trabajo, Artículo 526°.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Artículo 1°.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Artículo 1°.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Artículo 1°.

Estatales

- Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Primera Sección, de la Educación.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Sección Tercera, de la Secretaría de Educación.
- Ley de la Gaceta Oficial del Gobierno del Estado de Veracruz- Llave, Artículo 2°.
- Ley de Educación para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Artículo 2°, Artículo 18 fracción IV, y Artículo 89 fracción VII.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Artículo 1°.
- Ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz, Artículo 1°.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Artículo 20°.
- Ley del Ejercicio Profesional para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Capítulo I.
- Ley Contra el Acoso Escolar para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Artículo 1°.
- Ley para la Tutela de los Datos Personales en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Artículo 1°.
- Código Financiero para el Estado de Veracruz, Artículo 186°.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, Artículo 54°.
- Reglamento de las Condiciones de Trabajo del Personal de la Dirección General de Educación del Estado, Artículo 3°.

- Acuerdo SEV/DJ/010/2015 por el que se establece el Manual de Procedimientos para la Acreditación, Certificación y Titulación de Estudios de Educación Superior, realizados en instituciones oficiales de sostenimiento estatal y particulares incorporadas a la SEV, distintas a Educación Normal, publicado en la Gaceta Oficial el 8 de diciembre de 2015.

3. ATRIBUCIONES

De acuerdo con el artículo 4 del decreto que crea el Instituto Consorcio Clavijero como un organismo desconcentrado de la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Veracruz, del 29 de agosto de 2012, para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes funciones:

- I.** Promover e impartir estudios del tipo medio superior y superior, además de educación continua, en la modalidad no escolarizada, abierta o mixta a distancia, haciendo uso de las tecnologías de la formación y comunicación, en los ámbitos estatal, nacional e internacional, atendiendo las disposiciones legales correspondientes;
- II.** Coadyuvar con el órgano competente de la Secretaría de Educación de Veracruz en las tareas de planeación, coordinación, dirección, gestión, y ejecución, en la esfera de su competencia, de la política educativa estatal correspondiente a la educación de tipo medio superior y superior en la modalidad no escolarizada, abierta o mixta a distancia;
- III.** Otorgar grados académicos correspondientes, en los términos que establece la Ley de Ejercicio Profesional para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- IV.** Diseñar planes y programas de estudios pertinentes a los niveles medio superior y superior en la modalidad no escolarizada o mixta a distancia, de acuerdo con los niveles y requerimientos de la enseñanza, en los términos que establezca la legislación de la materia y de acuerdo a las políticas que determine la Secretaría de Educación;
- V.** Enviar los planes y programas de estudios pertinentes, de acuerdo con los tipos, niveles, modalidades y requerimientos establecidos por la legislación de la materia y de acuerdo con las políticas que determine la Secretaría de Educación de Veracruz, para autorización del órgano administrativo competente en la Secretaría de Educación;
- VI.** Elaborar, reproducir, ofertar y distribuir materiales didácticos y de apoyo necesarios para la adecuada impartición de su modelo educativo;
- VII.** Planear, ejecutar y evaluar las actividades académicas garantizando la pertinencia en la formación de sus estudiantes, así como implementar los mecanismos que aseguren la calidad académica, tecnológica y administrativa de sus servicios;
- VIII.** Gestionar certificados, títulos y grados académicos, constancias y diplomas a quienes hayan concluido estudios conforme a sus propios planes y programas de estudios;

- IX.** Promover estudios e investigaciones para el desarrollo y uso de tecnologías de la información y comunicación, así como el desarrollo de técnicas, contenidos y métodos educativos, en materia de educación abierta y a distancia;
- X.** Establecer mecanismos que permitan al alumno, en el marco de las disposiciones jurídicas en la materia, la prestación del servicio social, considerando las particularidades de su modelo educativo;
- XI.** Definir y estructurar los esquemas académicos que se requieran para que los estudiantes y profesores realicen estancias escolares, prácticas profesionales, residencias y cualquier otra actividad académica que esté asociada con los programas educativos autorizados;
- XII.** Promover programas de capacitación y actualización de su personal académico, a fin de asegurar su aptitud para cumplir con las funciones docentes, de tutoría, asesoría, diseño de planes, programas y materiales educativos; desarrollo y administración de tecnologías, y otras capacidades necesarias para el cumplimiento de su objeto;
- XIII.** Otorgar becas y otros sistemas de apoyo a estudiantes de escasos recursos económicos que cumplan con los requisitos de escolaridad, nivel académico y procedimientos aprobados por el Instituto;
- XIV.** Producir, editar, explotar y difundir obras impresas, digitales, audiovisuales y de cualquier otro tipo, que contribuyan a la divulgación del conocimiento científico, tecnológico, humanístico y de cultura;
- XV.** Llevar a cabo la extensión de los servicios a la comunidad orientados a la distribución social del conocimiento;
- XVI.** Adquirir, aprovechar, administrar, desarrollar y utilizar las tecnologías de la información y comunicación necesarias para el cumplimiento de su objeto;
- XVII.** Expedir las disposiciones normativas necesarias para el logro de su objeto y el cumplimiento de sus atribuciones;
- XVIII.** Asegurar a los estudiantes del Instituto Consorcio Clavijero el acceso gratuito a los espacios y a la tecnología requeridos por la modalidad abierta y a distancia, denominados Aula Clavijero;
- XIX.** Celebrar contratos, convenios y acuerdos con otras instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, para la mejor prestación de los servicios educativos a su cargo, así como para promover y desarrollar programas y acciones de cooperación y vinculación con las mismas, de acuerdo a la

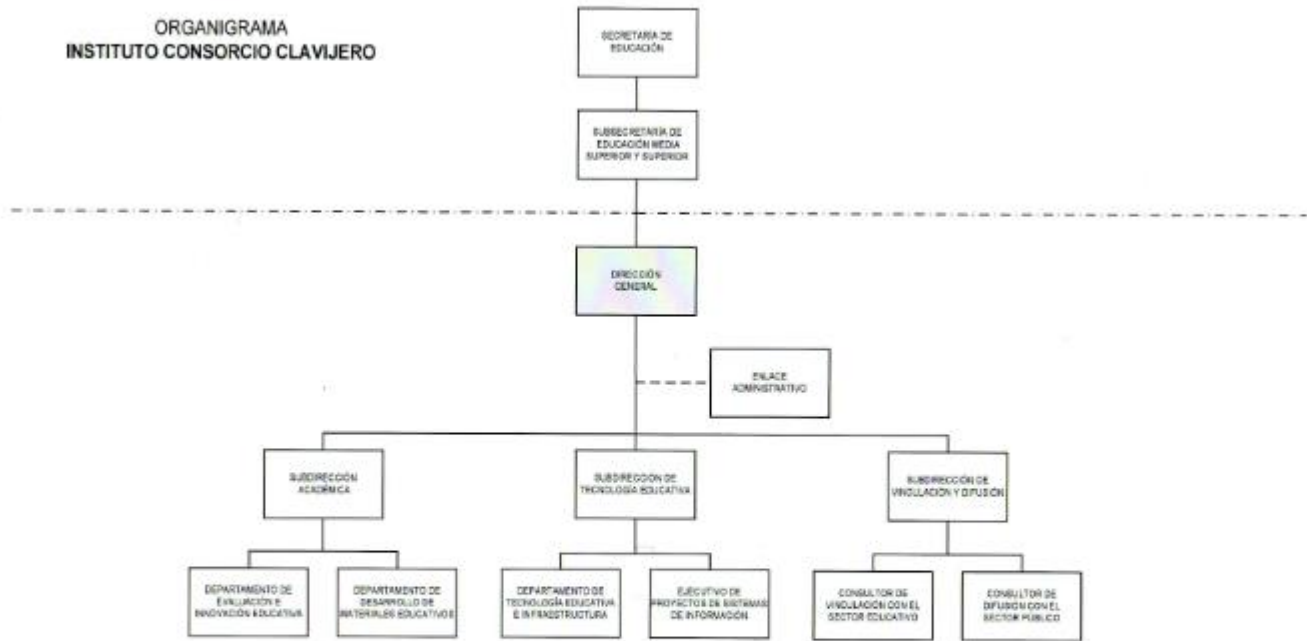
normatividad aplicable, previo acuerdo y autorización de la Subsecretaría de Enseñanza Media Superior y Superior.

- XX.** Las demás necesarias para el cumplimiento de su objeto, que le confieran expresamente otras disposiciones legales o le asigne el titular de la Secretaría de Educación.

4. ORGANIGRAMA



ORGANIGRAMA
INSTITUTO CONSORCIO CLAVIJERO



Handwritten signature in blue ink.



5. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Identificación

5.1 Director(a) General del Instituto Consorcio Clavijero

Jefe inmediato:

Subsecretario(a) de Educación Media Superior y Superior

Subordinados inmediatos:

Enlace Administrativo

Subdirector(a) Académico(a)

Subdirector(a) de Tecnología Educativa

Subdirector(a) de Vinculación y Difusión

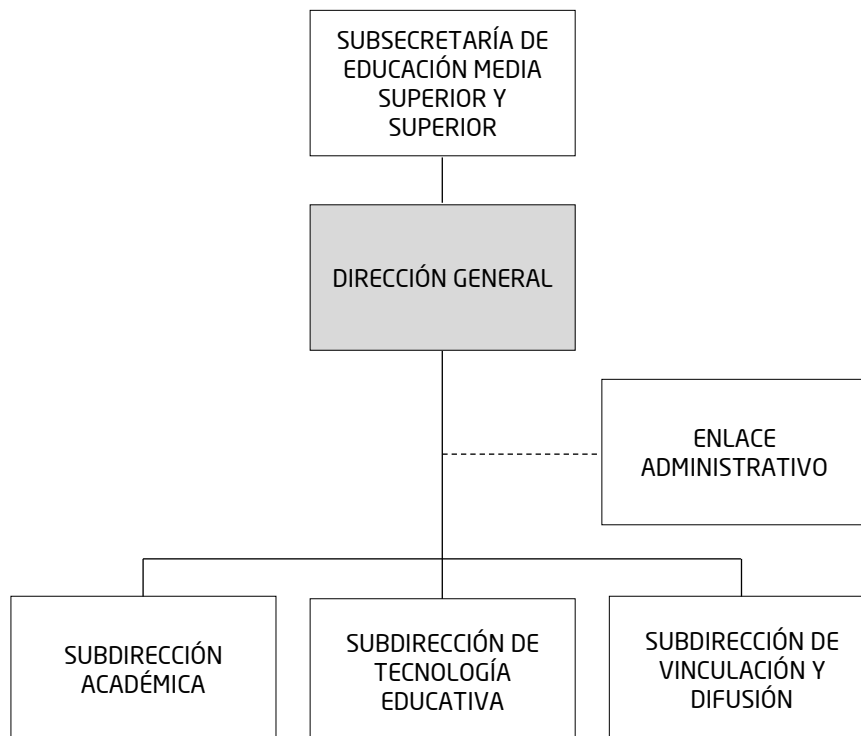
Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior previo acuerdo con el Secretario de Educación.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de establecer y conducir las políticas y estrategias de desarrollo que permitan cumplir con lo establecido en los convenios que al efecto suscriba la Secretaría con la Federación, con otros estados, municipios, entidades, personas físicas o morales privadas, sean nacionales o internacionales, que establezcan disposiciones aplicables en su área de competencia.

Ubicación en la estructura orgánica:



Elaboración:

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

Revisión:

Instituto Consorcio Clavijero y Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior

Autorización:

Secretaría de Educación

Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

Fecha de autorización:

Noviembre de 2018

Funciones

5.1 Director(a) General del Instituto Consorcio Clavijero

1. Coordinar el sistema permanente de educación en línea del Instituto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables con el Plan Veracruzano de Desarrollo y el Programa del Sector Educativo con la finalidad de ofrecer una educación de calidad.
2. Autorizar y difundir los cursos, técnico superior universitario y licenciaturas del Instituto a efecto de apoyar la educación en línea del Sector Educativo.
3. Realizar en conjunto con la Secretaría, convenios con la Federación, con otros Estados, Municipios, Entidades, Personas Físicas o Morales Privadas, sean Nacionales o Internacionales, que establezcan disposiciones aplicables en educación en línea para incrementar la cobertura educativa.
4. Evaluar los servicios educativos en línea de niveles y modalidades del tipo medio superior y superior, en la modalidad no escolarizada o mixta, que será abierta y a distancia, de acuerdo con los lineamientos que le indiquen sus superiores, para mejorar la calidad educativa.
5. Planear el desarrollo, integración y difusión de la información necesaria del Instituto con el fin de facilitar la toma de decisiones del Sector Educativo.
6. Coordinar comités técnicos consultivos que coadyuven al buen funcionamiento del Instituto.
7. Gestionar los recursos que sean necesarios para el eficaz cumplimiento de las funciones que se tenga en el Instituto.
8. Supervisar la aplicación de recursos, para atender los requerimientos planteados en la Programación Detallada.
9. Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
10. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
11. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

Coordinaciones

5.1 Director(a) General del Instituto Consorcio Clavijero

Coordinación interna

- 1.** Con:
El Subsecretario(a) de Educación de Media Superior y Superior.

Para:
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
- 2.** Con:
El personal subordinado inmediato.

Para:
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:
Los demás puestos internos del área.

Para:
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.
- 4.** Con:
El Oficial Mayor.

Para:
Solicitar y proporcionar información y gestionar recursos para la operación administrativa.

Coordinación externa

- 1.** Con:
Las Universidades, Municipios, Estados o Entidades Físicas o Morales a fines.

Para:
Coadyuvar e intercambiar información.

Identificación

5.2 Enlace Administrativo

Jefe inmediato:

Director(a) General del Instituto Consorcio Clavijero

Subordinados inmediatos:

Personal de Apoyo

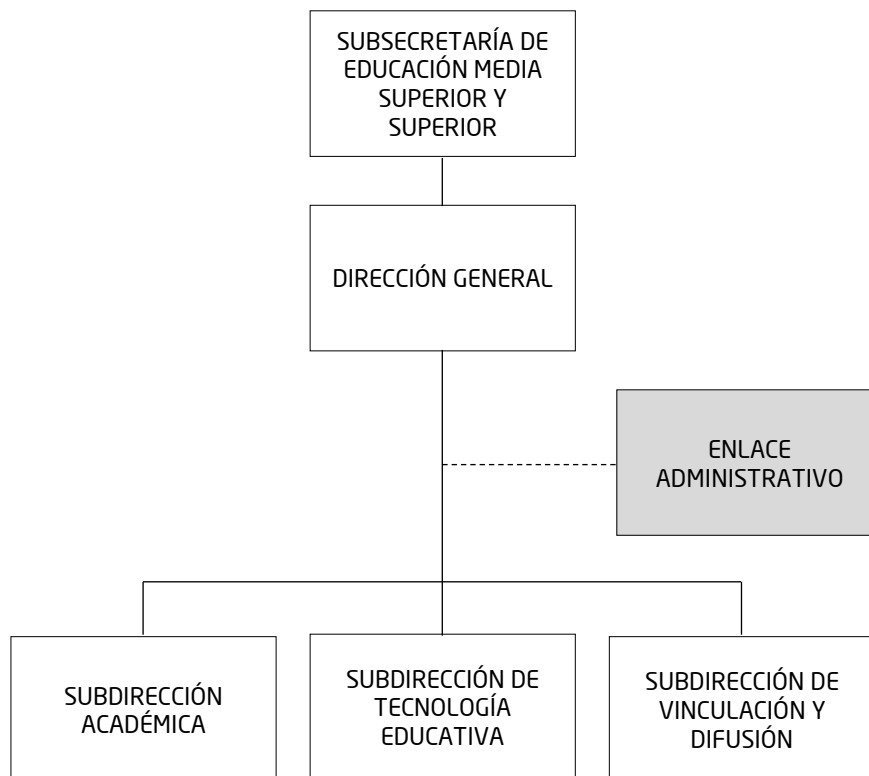
Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Director General del Instituto Consorcio Clavijero previo acuerdo con el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de dirigir y coordinar la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, así como las adquisiciones pertinentes para el eficiente desarrollo de las funciones del Instituto Consorcio Clavijero.

Ubicación en la estructura orgánica:



Elaboración:

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

Revisión:

Instituto Consorcio Clavijero y Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior

Autorización:

Secretaría de Educación

Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

Fecha de autorización:

Noviembre de 2018


Funciones

5.2 Enlace Administrativo

1. Difundir y supervisar la aplicación de las disposiciones administrativas y reglamentarias que, en materia de recursos humanos, jurídicas, financieras, contables, materiales y de servicios emita la Secretaría de Educación de Veracruz correspondientes, para su conocimiento.
2. Planear y controlar la integración y actualización de los registros y controles generados en los procesos de administración del personal asignado al Instituto Consorcio Clavijero con el objeto de tener un buen manejo de la información.
3. Dirigir la elaboración y control de los registros y controles de los bienes muebles e inmuebles y recursos materiales del Instituto Consorcio Clavijero, con el objeto de contar con un inventario actualizado.
4. Proponer a la Dirección General del Instituto Consorcio Clavijero y a la Dirección Jurídica de la Secretaría de Educación de Veracruz, la resolución de asuntos de carácter laboral que se presenten en el Instituto Consorcio Clavijero para la atención de los mismos.
5. Proponer mejoras, actualizaciones y necesidades en materia de recursos materiales y servicios que requiera el Instituto para su óptimo funcionamiento.
6. Apoyar a todas las áreas administrativas del Instituto Consorcio Clavijero, en la planeación y detección de las necesidades de recursos humanos y materiales con el fin de cumplir con el objeto de creación del mismo.
7. Apoyar en los eventos de capacitación, actualización y superación profesional constante del personal directivo, docente y administrativo del Instituto Consorcio Clavijero para una mejora en la calidad de los servicios.
8. Participar en las acciones de evaluación programática presupuestal por parte de la Secretaría para darle seguimiento a lo establecido en la programación anual.
9. Participar en la integración de la estadística básica y los sistemas de información del Instituto Consorcio Clavijero para un buen manejo de la Información.
10. Servir de enlace ante diversas instancias para gestionar lo necesario a fin de coadyuvar en las actividades de las distintas áreas administrativas del Instituto Consorcio Clavijero.
11. Recibir, difundir y supervisar la correcta aplicación de las normas, políticas y procedimientos que en materia administrativa y presupuestal sean de observancia para el buen funcionamiento del Instituto Consorcio Clavijero.

Funciones

5.2 Enlace Administrativo

- 
- 12.** Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas del trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
 - 13.** Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para cumplimiento de los objetivos establecidos.
 - 14.** Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne al superior jerárquico.

Coordinaciones

5.2 Enlace Administrativo

Coordinación interna

- 1.** Con:
El Director(a) General del Instituto Consorcio Clavijero.

Para:
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
- 2.** Con:
El personal subordinado inmediato.

Para:
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:
Los demás puestos internos del área.

Para:
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.
- 4.** Con:
El Director(a) de Recursos Humanos.

Para:
Tramitar y gestionar recursos financieros.

Coordinación externa

- 1.** Con:
La Secretaría de Finanzas y Planeación.

Para:
Coadyuvar e intercambiar información académica para un mejor funcionamiento del Instituto.

Identificación

5.3 Subdirector(a) Académico(a)

Jefe inmediato:

Director(a) General del Instituto Consorcio Clavijero

Subordinados inmediatos:

Jefe(a) del Departamento de Evaluación e Innovación Educativa

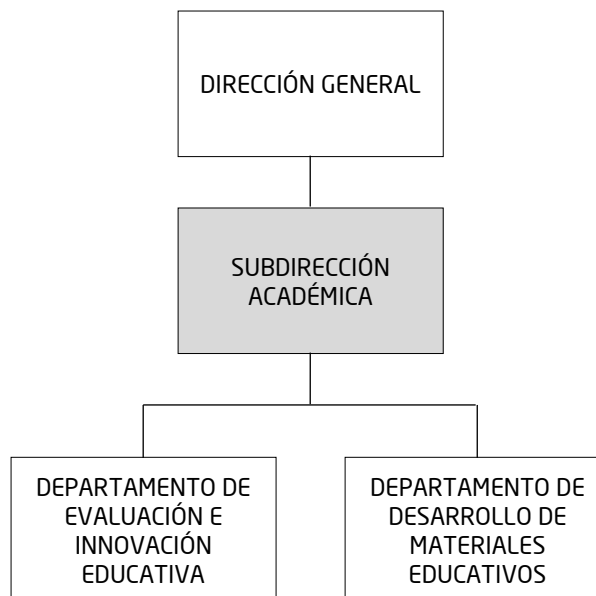
Jefe(a) del Departamento de Desarrollo de Materiales Educativos

Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Director General del Instituto Consorcio Clavijero previo acuerdo con el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de establecer las condiciones necesarias y suficientes para que los estudiantes inscritos en el Instituto Consorcio Clavijero logren obtener aprendizajes pertinentes y con la calidad que se requiere para poseer un perfil profesional competitivo en los mercados laborales correspondientes.

Ubicación en la estructura orgánica:**Elaboración:**

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

Revisión:

Instituto Consorcio Clavijero y Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior

Autorización:

Secretaría de Educación

Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

Fecha de autorización:

Noviembre de 2018


Funciones

5.3 Subdirector(a) Académico(a)

1. Guiar, coordinar y operar la oferta de los programas académicos multimodales del Instituto para el mejoramiento de los programas.
2. Administrar los procesos de ingreso, permanencia y egreso de los programas académicos multimodales del Instituto con el fin de agilizar los procesos de la Subdirección.
3. Impulsar la creación de nuevos programas académicos multimodales para la actualización continua de dichos programas.
4. Dirigir y supervisar las actividades docentes para el buen funcionamiento de las áreas.
5. Determinar la estructura del programa y sus contenidos para una mejor comprensión de los contenidos académicos.
6. Organizar la capacitación del personal académico en el uso de metodologías pedagógicas y tecnológicas, a fin de contribuir a la mejora del desempeño del personal.
7. Proveer apoyo a los estudiantes de programas académicos multimodales en asuntos de índole académica para un mejor aprovechamiento de las áreas.
8. Documentar el ingreso y progreso académico de los estudiantes, así como asegurar el apego a la normatividad vigente para su titulación con base a los lineamientos establecidos.
9. Evaluar la pertinencia de los contenidos de los programas académicos multimodales, asegurándose su coherencia con los programas de estudio para así continuar con una excelencia académica en los contenidos.
10. Diseñar procedimientos para conocer el valor educativo agregado que proveen los servicios educativos con el fin de estandarizar dichos procedimientos.
11. Monitorear la satisfacción de los estudiantes de programas académicos multimodales respecto de los servicios recibidos con el fin de conocer sus experiencias dentro del Instituto.
12. Elaborar y actualizar los manuales administrativos del Instituto cuando las instancias correspondientes lo requieran para el mejor funcionamiento de las áreas.
13. Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.

Funciones

5.3 Subdirector(a) Académico(a)

- 
- 14.** Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
 - 15.** Las demás, que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

Coordinaciones

5.3 Subdirector(a) Académico(a)

Coordinación interna

- 1.** Con:
El Director(a) General del Instituto Consorcio Clavijero.

Para:
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
- 2.** Con:
El personal subordinado inmediato.

Para:
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:
Los demás puestos internos del área.

Para:
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.

Coordinación externa

- 1.** Con:
Las Universidades afines.

Para:
Coadyuvar e intercambiar información académica para un mejor funcionamiento del Instituto.

Identificación

5.4 Jefe(a) del Departamento de Evaluación e Innovación Educativa

Jefe inmediato:

Subdirector(a) Académico(a)

Subordinados inmediatos:

Personal de Apoyo

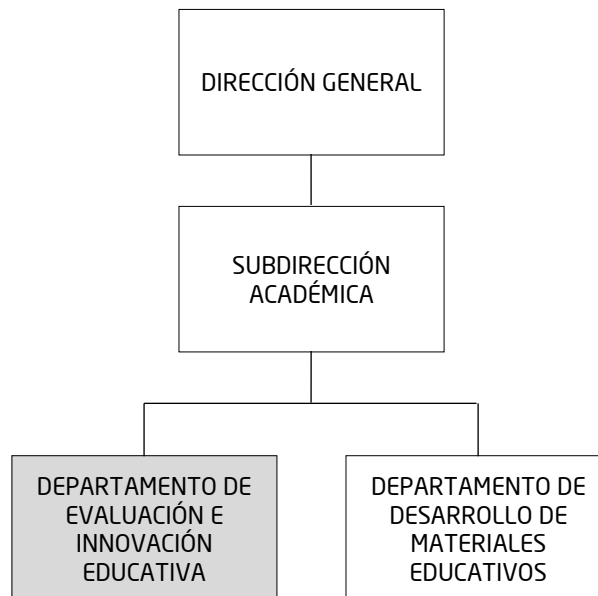
Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Subdirector Académico previo acuerdo con el Director General del Instituto Consorcio Clavijero.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de asegurar la generación de estándares tecnológicos y pedagógicos, de la calidad y pertinencia de los recursos, así como de los materiales educativos que desarrolla la Subdirección.

Ubicación en la estructura orgánica:



Elaboración:

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

Revisión:

Instituto Consorcio Clavijero y Subdirección de Educación Media Superior y Superior

Autorización:

Secretaría de Educación

Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

Fecha de autorización:

Noviembre de 2018

Funciones

5.4 Jefe(a) del Departamento de Evaluación e Innovación Educativa

1. Coordinar los procesos de inscripción y reinscripción para brindar seguimiento en tiempo y forma a estudiantes y aspirantes de los programas de Licenciatura, Técnico Superior Universitario y Educación Continua a cargo del Centro de Apoyo Estudiantil.
2. Coordinar los procesos para emisión de documentación oficial en tiempo y forma a estudiantes y egresados de los programas de Licenciatura, Técnico Superior Universitario y Educación Continua a cargo del Control Escolar.
3. Coordinar los procesos de convocatoria y selección de facilitadores en línea para los programas de Licenciatura, Técnico Superior Universitario y Educación Continua a cargo del área de facilitadores.
4. Impulsar estrategias innovadoras propicias para los materiales y cursos del Instituto Consorcio Clavijero con el fin de encontrar los medios propicios para un mejor funcionamiento.
5. Establecer lineamientos para la prevención de problemas tecnológicos futuros que pueda tener el Instituto Consorcio Clavijero para una oportuna intervención ante cualquier contingencia.
6. Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
7. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
8. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

Coordinaciones

5.4 Jefe(a) del Departamento de Evaluación e Innovación Educativa

Coordinación interna

- 1.** Con:
El Subdirector(a) Académico(a) del Instituto Consorcio Clavijero.

Para:
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
- 2.** Con:
El personal subordinado inmediato.

Para:
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:
Los demás puestos internos del área.

Para:
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.

Coordinación externa

- 1.** Ninguna.

Identificación

5.5 Jefe(a) del Departamento de Desarrollo de Materiales Educativos

Jefe inmediato:

Subdirector(a) Académico(a)

Subordinados inmediatos:

Personal de Apoyo

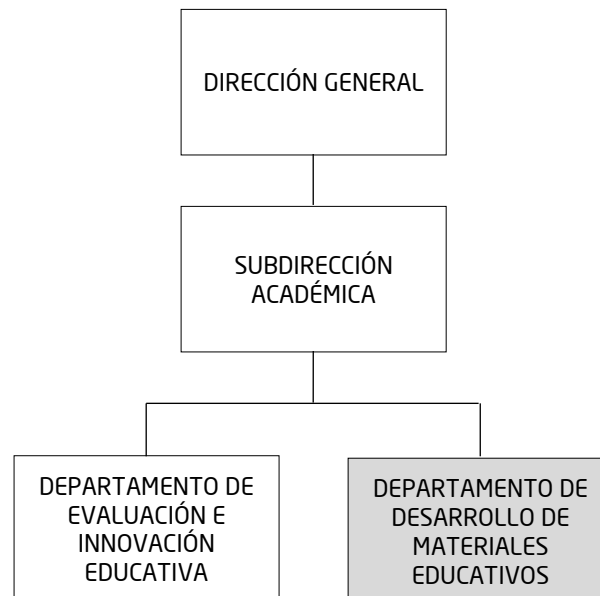
Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Subdirector Académico previo acuerdo con el Director General del Instituto Consorcio Clavijero.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de asegurar el desarrollo de cursos en línea y materiales digitales con la más alta calidad y la instrumentación innovadora en el ámbito educativo.

Ubicación en la estructura orgánica:



Elaboración:

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

Revisión:

Instituto Consorcio Clavijero y Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior

Autorización:

Secretaría de Educación

Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

Fecha de autorización:

Noviembre de 2018

Funciones

5.5 Jefe(a) del Departamento de Desarrollo de Materiales Educativos

1. Proponer mejoras a los estándares pedagógicos de evaluación de los materiales educativos que genera la Subdirección para un mejor funcionamiento de los procedimientos.
2. Generar estrategias para la adecuación de actividades didácticas, con el fin de mejorar los procesos de desarrollo de materiales.
3. Establecer lineamientos pedagógicos con base en el enfoque de competencias del Instituto Consorcio Clavijero para un mejor enfoque en el producto.
4. Revisar y proponer cambios pedagógicos con base en el enfoque de competencias del Instituto Consorcio Clavijero para un mejor enfoque en el producto.
5. Diseñar instrumentos de evaluación pedagógica de los materiales educativos desarrollados por el Departamento de Desarrollo de Contenidos de la Subdirección Académica, para mejorar el proceso de Evaluación.
6. Desarrollar documentos estratégicos para la estandarización de lineamientos pedagógicos de diseño y desarrollo de materiales educativos.
7. Establecer la evaluación técnico-pedagógica del desarrollo de contenidos de la Subdirección con el fin de establecer nuevos criterios.
8. Supervisar la evaluación pedagógica del desarrollo de contenidos educativos, con el fin de mitigar cualquier oportunidad que se presente al momento de desarrollar algún contenido de materiales educativos.
9. Informar periódicamente al supervisor jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
10. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
11. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el supervisor jerárquico.

Coordinaciones

5.5 Jefe(a) del Departamento de Desarrollo de Materiales Educativos

Coordinación interna

- 1.** Con:
El Subdirector(a) Académico(a) del Instituto Consorcio Clavijero.

Para:
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
- 2.** Con:
El personal subordinado inmediato.

Para:
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:
Los demás puestos internos del área.

Para:
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.

Coordinación externa

- 1.** Ninguna.

Identificación

5.6 Subdirector(a) de Tecnología Educativa

Jefe inmediato:

Director(a) General del Instituto Consorcio Clavijero

Subordinados inmediatos:

Jefe(a) de Departamento de Tecnología Educativa e Infraestructura
Ejecutivo(a) de Proyectos de Sistemas de Información

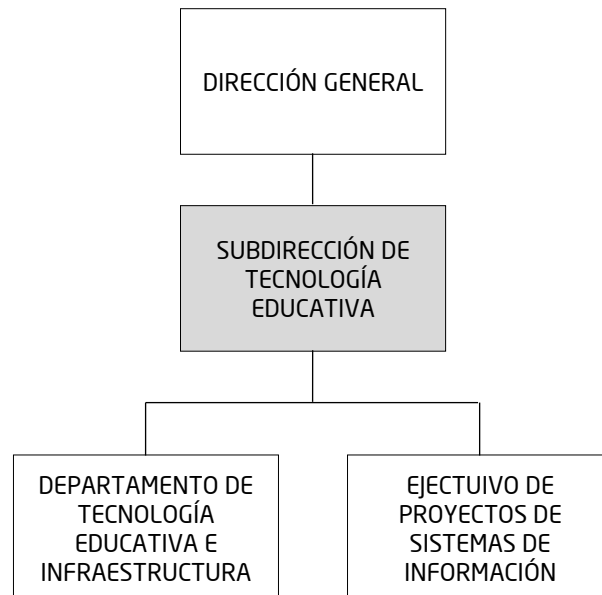
Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Director General del Instituto Consorcio Clavijero previo acuerdo con el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de diseñar, coordinar y dar seguimiento a la operación del sistema institucional de tecnología, planeación y evaluación.

Ubicación en la estructura orgánica:



Elaboración:

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

Revisión:

Instituto Consorcio Clavijero y Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior

Autorización:

Secretaría de Educación

Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

Fecha de autorización:

Noviembre de 2018

Funciones

5.6 Subdirector(a) de Tecnología Educativa

1. Supervisar que el sistema integral de información institucional, la plataforma educativa y los servicios tecnológicos brindados, se encuentren disponibles los 365 días del año, para cumplir con los niveles de seguridad de acceso requeridos a dicha información.
2. Coordinar los procesos de acopio de información y ser la instancia depositaria de la información estadística oficial de los diversos departamentos del Instituto responsabilizándose también de su compilación, validación y divulgación para efectos de planeación y evaluación institucional.
3. Desarrollar y coordinar las actividades, estudios y proyectos específicos requeridos para el proceso de planeación y evaluación, enfocados en la tecnología educativa y en los sistemas de información.
4. Informar periódicamente al supervisor jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
5. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para cumplimiento de los objetivos establecidos.
6. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

Coordinaciones

5.6 Subdirector(a) de Tecnología Educativa

Coordinación interna

- 1.** Con:
El Director(a) General del Instituto Consorcio Clavijero.

Para:
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
- 2.** Con:
El personal subordinado inmediato.

Para:
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:
Los demás puestos internos del área.

Para:
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.

Coordinación externa

- 1.** Ninguna.

Identificación

5.7 Jefe(a) del Departamento de Tecnología Educativa e Infraestructura

Jefe inmediato:

Subdirector(a) de Tecnología Educativa

Subordinados inmediatos:

Personal de Apoyo

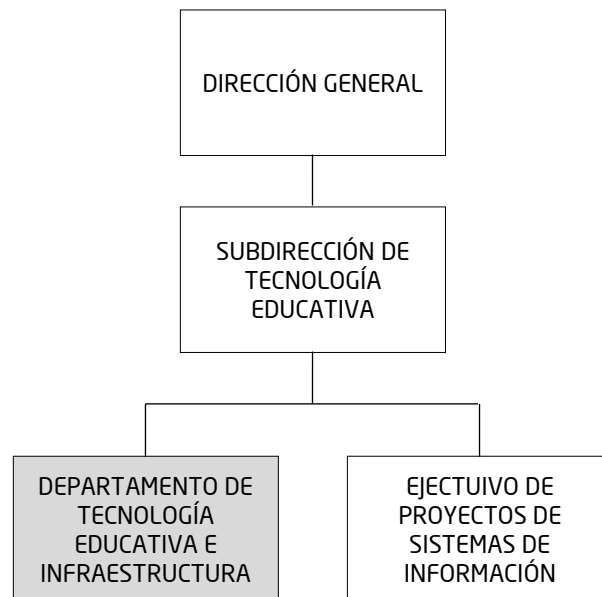
Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Subdirector de Tecnología Educativa previo acuerdo con el Director General del Instituto Consorcio Clavijero.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de garantizar el funcionamiento y mantenimiento de los servicios de tecnología.

Ubicación en la estructura orgánica:



Elaboración:

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

Revisión:

Instituto Consorcio Clavijero y Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior

Autorización:

Secretaría de Educación

Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

Fecha de autorización:

Noviembre de 2018

Funciones

5.7 Jefe(a) del Departamento de Tecnología Educativa e Infraestructura

1. Organizar las actividades de las áreas funcionales de tecnología de redes locales y abiertas, soporte tecnológico, operaciones de voz, conectividad inalámbrica, seguridad de sistemas, transmisión de datos y desarrollo de aplicaciones, con la finalidad de brindar un servicio de calidad.
2. Analizar y diseñar requerimientos tecnológicos educativos para cada una de las áreas de la organización, para una mejora en el funcionamiento en la infraestructura tecnológica.
3. Evaluar, seleccionar e instrumentar herramientas tecnológicas con proveedores externos de diversa índole para el mejoramiento del área tecnológica.
4. Supervisar la autenticidad y continuidad de los servicios de Internet que ofrece la organización para estudiantes, profesores e interesados, con la finalidad de contar con una red de comunicación eficiente.
5. Coordinar el proceso tecnológico de presentación de exámenes de validación de conocimientos previo, para estudiantes, con el propósito de exentar las materias correspondientes y brindar la posibilidad de concluir antes sus estudios.
6. Desarrollar y mantener consensos entre Subdirecciones y Departamentos del Instituto, para alinear e implementar estándares tecnológicos en los servicios de la organización.
7. Administrar los servicios administrativos de computación dirigidos a fin de satisfacer las necesidades académicas diversas.
8. Diseñar sistemas y aplicaciones de acuerdo con los requerimientos que se definen en colaboración con las Subdirecciones del Instituto Consorcio Clavijero para una mejora en la producción académica.
9. Recopilar, verificar y aprobar la información a publicar en los sitios web que se hospedan en los servidores del Instituto, con la finalidad de que lleguen a toda la comunidad estudiantil.
10. Desarrollar y programar páginas web estáticas y dinámicas con acceso a bases de datos, para que la comunidad del Instituto tenga acceso a información actualizada y relevante.
11. Supervisar la calendarización de planes de respaldo y actualización para cada uno de los servidores, la plataforma educativa y los sistemas de control escolar para una mejor organización en los procesos.

Funciones

5.7 Jefe(a) del Departamento de Tecnología Educativa e Infraestructura

- 12.** Administrar contratos y licencias de todos los servicios tecnológicos de software que se ofrecen, para mantener vigentes todos los servicios del Instituto Consorcio Clavijero.
- 13.** Garantizar la confidencialidad en la información de los estudiantes, aspirantes e interesados, con la finalidad de asegurar sus datos personales.
- 14.** Coordinar con las Subdirecciones y Departamentos del Instituto, el proceso de la asesoría individualizada a estudiantes y la producción de reportes, con la finalidad de conocer la trayectoria académica de los educandos y proporcionar mejoras al servicio educativo.
- 15.** Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
- 16.** Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- 17.** Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

Coordinaciones

5.7 Jefe(a) del Departamento de Tecnología Educativa e Infraestructura

Coordinación interna

- 1.** Con:
El Subdirector(a) de Tecnología Educativa.

Para:
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
- 2.** Con:
El personal subordinado inmediato.

Para:
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:
Los demás puestos internos del área.

Para:
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.

Coordinación externa

- 1.** Ninguna.

Identificación

5.8 Ejecutivo(a) de Proyectos de Sistemas de Información

Jefe inmediato:

Subdirector(a) de Tecnología Educativa

Subordinados inmediatos:

Personal de Apoyo

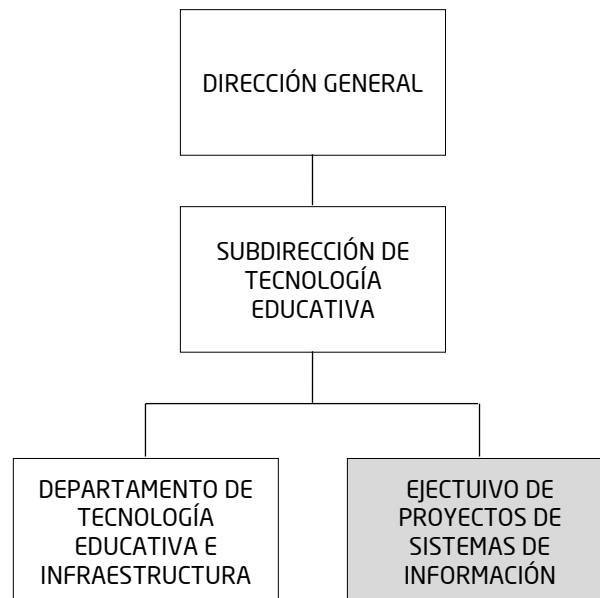
Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Subdirector de Tecnología Educativa previo acuerdo con el Director General del Instituto Consorcio Clavijero.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de garantizar el funcionamiento y mantenimiento de los sitios de Internet e Intranet del Instituto Consorcio Clavijero.

Ubicación en la estructura orgánica:



Elaboración:

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

Revisión:

Instituto Consorcio Clavijero y Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior

Autorización:

Secretaría de Educación

Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

Fecha de autorización:

Noviembre de 2018

Funciones

5.8 Ejecutivo(a) de Proyectos de Sistemas de Información

1. Programar en HTML páginas Web, para el correcto funcionamiento de la página del Instituto Consorcio Clavijero.
2. Desarrollar aplicaciones Web dentro del ambiente de desarrollo de Visual Studio.Net utilizando el lenguaje de programación de Visual Basic.Net, en ASP.Net, ASP, etc.; así como en ambientes de desarrollo de software libre para una mejora en las aplicaciones obtenidas.
3. Actualizar páginas Web en cuestiones de depuración de código basura, corrección de estilos e inclusión de scripts para el buen funcionamiento de las páginas de Internet e Intranet.
4. Revisar los Web folders para notificar a los encargados que actualicen la imagen de la universidad, correos y los contenidos, con la finalidad de mantener al día la información del Instituto.
5. Elaborar manuales y documentación de los sistemas y aplicaciones basados en Web, para un eficaz funcionamiento del área.
6. Mantener los equipos y licencias de los ordenadores del Instituto en óptimas condiciones, con la finalidad de tener la infraestructura tecnológica apta para el buen funcionamiento.
7. Administrar las bases de datos MySQL y MS-SQL Server de los servidores web institucionales, con la finalidad de mantener correctos los datos generales.
8. Elaborar sistemas internos de control, para optimizar la veracidad de la información de la comunidad estudiantil y asegurar la calidad del trabajo de la Institución.
9. Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
10. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
11. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

Coordinaciones

5.8 Ejecutivo(a) de Proyectos de Sistemas de Información

Coordinación interna

- 1.** Con:
El Subdirector(a) de Tecnología Educativa.

Para:
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
- 2.** Con:
El personal subordinado inmediato.

Para:
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:
Los demás puestos internos del área.

Para:
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.

Coordinación externa

- 1.** Ninguna.

Identificación

5.9 Subdirector(a) de Vinculación y Difusión

Jefe inmediato:

Director(a) General del Instituto Consorcio Clavijero

Subordinados inmediatos:

Consultor(a) de Vinculación con el Sector Educativo

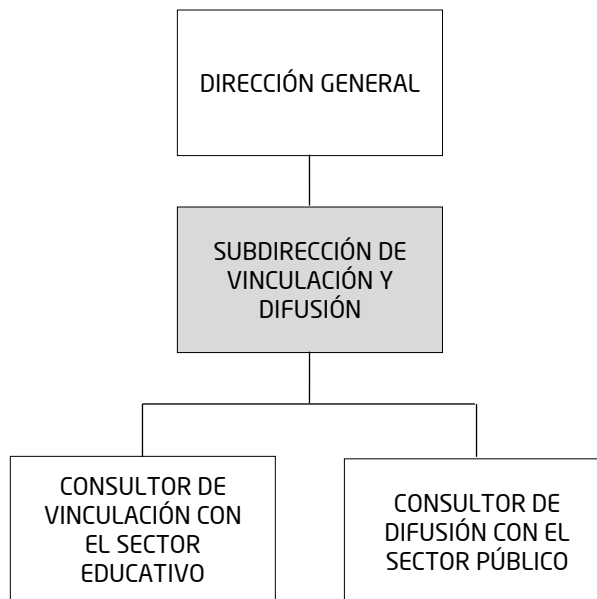
Consultor(a) de Difusión con el Sector Público

Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Director General del Instituto Consorcio Clavijero previo acuerdo con el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de conducir, supervisar y evaluar, así como implementar estrategias de promoción y difusión de la oferta educativa del Instituto Consorcio Clavijero, hacia el sector público, privado y social utilizando los centros de acceso para estudiantes y coordinando la operación de los programas.

Ubicación en la estructura orgánica:**Elaboración:**

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

Revisión:

Instituto Consorcio Clavijero y Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior

Autorización:

Secretaría de Educación

Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

Fecha de autorización:

Noviembre de 2018


Funciones

5.9 Subdirector(a) de Vinculación y Difusión

1. Coordinar, entre los diferentes Departamentos que integran la Subdirección, las líneas de acción anual y por periodo escolar, para la promoción y difusión de la oferta educativa del Instituto en todo el Estado.
2. Elaborar los planes y programas de trabajo del área de acuerdo a los periodos de gestión (anual, semestral, bimestral y mensual), para una mejora en los procesos administrativos.
3. Diseñar los diferentes cronogramas de trabajo de acuerdo al plan general, inherentes a la difusión, promoción, operación y seguimiento de la oferta educativa del Instituto, para mantener un plan estratégico actualizado.
4. Integrar a la operación del Instituto el conjunto de estrategias y actividades de vinculación, dirigidos a los diferentes sectores de la sociedad, para su ejecución dentro y fuera del Estado de Veracruz.
5. Coordinar anualmente con las instancias académicas la integración de los diferentes planes y programas de estudio que se ofertarán en los diversos sectores de la población para la operación del periodo escolar.
6. Dirigir por periodo escolar, la elaboración de las campañas de difusión, promoción y reclutamiento de estudiantes para dar a conocer a la población estudiantil la oferta educativa y se inscriban a los programas en tiempo y forma de acuerdo con la normatividad vigente.
7. Difundir de forma regional, municipal y local, la oferta académica del Instituto, para dar a conocer los diferentes planes y programas de estudio e incrementar la matrícula escolar.
8. Establecer las líneas de colaboración y de compromiso con el sector público, social y privado, que solicite los servicios educativos del Instituto, para promover y ofrecer los programas de estudiantes entre los diferentes sectores y ampliar la matrícula escolar.
9. Coordinar con las diferentes áreas del Consorcio, los acuerdos establecidos con los usuarios de los planes y programas de estudio, para su operación y atención de los estudiantes durante los diferentes periodos y ciclos escolares.
10. Elaborar de forma periódica los informes institucionales, para el seguimiento del trabajo de la Subdirección en todos los programas propuestos y para la medición de resultados dentro de la oferta educativa.
11. Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.

Funciones

5.9 Subdirector(a) de Vinculación y Difusión

- 
- 12.** Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetos establecidos.
 - 13.** Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

Coordinaciones

5.9 Subdirector(a) de Vinculación y Difusión

Coordinación interna

- 1.** Con:
El Director(a) General del Instituto Consorcio Clavijero.

Para:
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
- 2.** Con:
El personal subordinado inmediato.

Para:
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:
Los demás puestos internos del área.

Para:
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.

Coordinación externa

- 1.** Con:
La Dirección Académica del COBAEV.

Para:
Promover y difundir programas académicos entre las Entidades Educativas.
- 2.** Con:
La Subdirección Técnica del TEBAEV.

Para:
Promover y difundir programas académicos entre las Entidades Educativas.
- 3.** Con:
El Sector público y privado.

Para:
Solicitar y recibir información Educativa, así como coordinar actividades a fines.

Identificación

5.10 Consultor(a) de Vinculación con el Sector Educativo

Jefe inmediato:

Subdirector(a) de Vinculación y Difusión

Subordinados inmediatos:

Personal de Apoyo

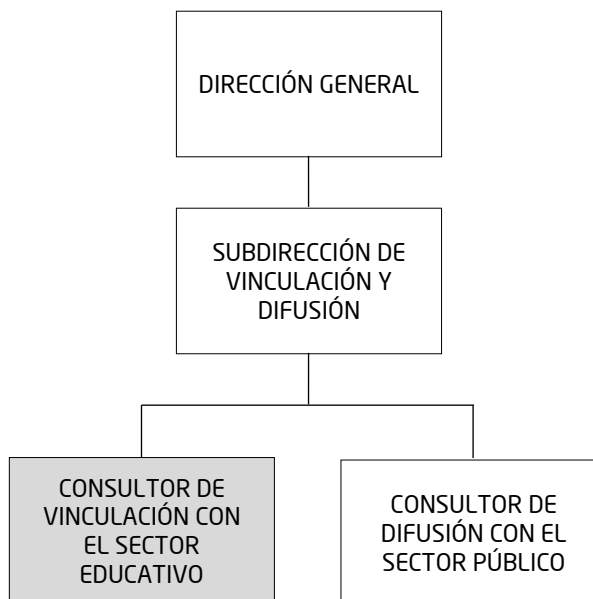
Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Subdirector de Vinculación y Difusión previo acuerdo con el Director General del Instituto Consorcio Clavijero.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de proporcionar el uso intensivo de la Educación a Distancia con el sector educativo, para el aprovechamiento de la oferta educativa del Instituto en el Estado de Veracruz, mediante estrategias de difusión, utilización de centros de acceso para los estudiantes y la coordinación interinstitucional, para la operación de los programas.

Ubicación en la estructura orgánica:



Elaboración:

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

Revisión:

Instituto Consorcio Clavijero y Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior

Autorización:

Secretaría de Educación

Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

Fecha de autorización:

Noviembre de 2018

Funciones

5.10 Consultor(a) de Vinculación con el Sector Educativo

1. Ejecutar los diferentes programas, acciones y estrategias de trabajo dirigidos al sector educativo, con la finalidad de establecer medios de colaboración con diferentes sectores.
2. Diseñar y elaborar el plan de trabajo anual, para la atención del sector educativo dentro y fuera del Estado.
3. Proyectar y dar a conocer las actividades de vinculación y de difusión de la oferta educativa del Instituto, de acuerdo a las nuevas necesidades de atención que surjan durante el año, con la finalidad de incrementar la matrícula escolar.
4. Establecer las líneas de colaboración y de compromiso con el sector educativo, que solicite los servicios del Instituto, para delimitar responsabilidades y obligaciones ofreciendo calidad a la comunidad educativa.
5. Elaborar un plan de trabajo para el seguimiento en todos los programas propuestos y su medición de resultados dentro de la oferta educativa, para cumplir con lo establecido según la normatividad vigente.
6. Vincular con el sector educativo a nivel estatal, municipal y local, convenios para facilitar la penetración de los servicios y oferta educativa del Instituto y tener un mayor alcance con las autoridades educativas.
7. Informar periódicamente al supervisor jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
8. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
9. Los demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

Coordinaciones

5.10 Consultor(a) de Vinculación con el Sector Educativo

Coordinación interna

- 1.** Con:
El Subdirector(a) de Vinculación y Difusión.

Para:
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
- 2.** Con:
El personal subordinado inmediato.

Para:
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:
Los demás puestos internos del área.

Para:
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.

Coordinación externa

- 1.** Con:
El Sector público y privado.

Para:
Solicitar y recibir información Educativa, así como coordinar actividades a fines.

Identificación

5.11 Consultor(a) de Difusión con el Sector Público

Jefe inmediato:

Subdirector(a) de Vinculación y Difusión

Subordinados inmediatos:

Personal de Apoyo

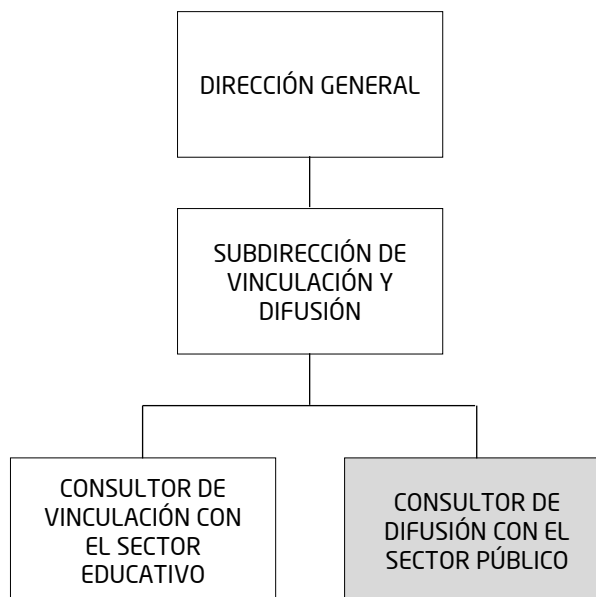
Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Subdirector de Vinculación y Difusión previo acuerdo con el Director General del Instituto Consorcio Clavijero.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de establecer contactos y vínculos directos con oficinas del gobierno estatal y municipal, para el establecimiento de convenios y contratos de colaboración.

Ubicación en la estructura orgánica:



Elaboración:

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

Revisión:

Instituto Consorcio Clavijero y Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior

Autorización:

Secretaría de Educación

Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

Fecha de autorización:

Noviembre de 2018


Funciones

5.11 Consultor(a) de Difusión con el Sector Público

1. Integrar las estrategias necesarias para la colaboración con las instituciones dentro y fuera del Estado de Veracruz, con el fin de difundir, promover y ofrecer los servicios educativos del Instituto.
2. Coordinar las actividades inherentes con las diferentes áreas de la Secretaría para la obtención de recursos financieros que permita la vinculación con el sector público.
3. Elaborar el plan de trabajo anual para las visitas de promoción y difusión en instituciones educativas para difundir la oferta académica del Instituto.
4. Conformar el calendario mensual, bimestral y semestral de necesidades para cubrir actividades de promoción y difusión del Instituto en el interior de las empresas privadas.
5. Proyectar el alcance de la difusión y promoción en el sector social y productivo, así como las metas de estudiantes inscritos en los diferentes programas de estudio para lograr incrementar la matrícula escolar.
6. Proyectar en conjunto con la Subdirección Académica los contenidos del material promocional impreso, visual y auditivo, para dar a conocer a la comunidad educativa la oferta académica y lograr interés en ingresar al Instituto.
7. Integrar información sistematizada por la Subdirección Académica, sobre la demanda y respuesta a la promoción y difusión, así como de los resultados del proceso de inscripción a los diferentes programas, para la toma de decisiones y estrategias respecto a la matrícula escolar.
8. Aplicar los procesos, lineamientos y reglamentos referentes a la promoción y difusión institucional, con la finalidad de ofrecer buenos resultados reflejados en el número de aspirantes inscritos en el Instituto.
9. Establecer los diferentes canales de comunicación con los organismos a los que se les brindan servicios, para conocer periódicamente la opinión de los usuarios sobre la oferta educativa y su plataforma de atención.
10. Vincular a las instituciones del Estado de Veracruz, con el uso intensivo de la educación a distancia en línea, para la capacitación y profesionalización del personal y sus familias.
11. Vincular la oferta educativa con instituciones sociales tales como readaptación, discapacitados y tercera edad, para así cubrir necesidades referentes a la educación.

Funciones

5.11 Consultor(a) de Difusión con el Sector Público

- 
- 12.** Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
 - 13.** Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
 - 14.** Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

Coordinaciones

5.11 Consultor(a) de Difusión con el Sector Público

Coordinación interna

- 1.** Con:
El Subdirector(a) de Vinculación y Difusión.

Para:
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
- 2.** Con:
El personal subordinado inmediato.

Para:
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:
Los demás puestos internos del área.

Para:
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.

Coordinación externa

- 1.** Con:
El Sector público y privado.

Para:
Solicitar y recibir información educativa, así como coordinar actividades a fines.

6. DIRECTORIO

Máximo Romero Jiménez

Director General del Instituto Consorcio Clavijero
Paseo de los Alpes N°. 24 Fracc. Cumbres de las Animas
C.P. 91190, Xalapa, Veracruz
Tel. 01 (228) 841 77 00 Ext. 7093
direcciongeneral@icc.clavijero.edu.mx

Enrique López Romano

Subdirector Académico
Paseo de los Alpes N°. 24 Fracc. Cumbres de las Animas
C.P. 91190, Xalapa, Veracruz
Tel. 01 (228) 8 41 77 00 Ext. 7674

María Guadalupe Cortés Rodríguez

Jefa del Departamento de Evaluación e Innovación Educativa
Paseo de los Alpes N°. 24 Fracc. Cumbres de las Animas
C.P. 91190, Xalapa, Veracruz
Tel. 01 (228) 8 41 77 00 Ext. 7692

Elena Isabel Carretero Rojano

Jefa del Departamento de Desarrollo de Materiales Educativos
Paseo de los Alpes N°. 24 Fracc. Cumbres de las Animas
C.P. 91190, Xalapa, Veracruz
Tel 01 (228) 8 41 77 00 Ext. 7692

José Arturo Fernández Jasso

Encargado de la Subdirección de Tecnología Educativa
Paseo de los Alpes N°. 24 Fracc. Cumbres de las Animas
C.P. 91190, Xalapa, Veracruz
Tel. 01 (228) 8 41 77 00 Ext. 7693

Francisco Javier Guzmán Morales

Jefe del Departamento de Tecnología Educativa e Infraestructura
Paseo de los Alpes N°. 24 Fracc. Cumbres de las Animas
C.P. 91190, Xalapa, Veracruz
Tel. 01 (228) 8 41 77 00 Ext. 7693

Lorena Moreno Dupont

Ejecutiva de Proyectos de Sistemas de Información
Paseo de los Alpes N°. 24 Fracc. Cumbres de las Animas
C.P. 91190, Xalapa, Veracruz
Tel. 01 (228) 8 41 77 00 Ext. 7693

Carlos Miguel Acosta Bravo

Subdirector de Vinculación y Difusión
Paseo de los Alpes N°. 24 Fracc. Cumbres de las Animas
C.P. 91190, Xalapa, Veracruz
Tel. 01 (228) 8 41 77 00 Ext. 7679

María Esther Domínguez Merino

Consultora de Vinculación con el Sector Educativo
Paseo de los Alpes N°. 24 Fracc. Cumbres de las Animas
C.P. 91190, Xalapa, Veracruz
Tel. 01 (228) 8 41 77 00 Ext. 7679

Rafael Rivero Trujillo

Consultor de Difusión con el Sector Público
Paseo de los Alpes N°. 24 Fracc. Cumbres de las Animas
C.P. 91190, Xalapa, Veracruz
Tel. 01 (228) 8 41 77 00 Ext. 7679

Créditos

Beatriz F. Cabrera Excelente
Máximo Romero Jiménez
Ricardo Camacho Lozano
Coordinación Ejecutiva

Leticia López Bonilla
Armando Ortega Luna
Coordinación Operativa

Elia Juárez
Consultoría

Cristina Martínez Oliver
Revisión

Ana Karen Toral del Moral
Integración



SEV
ESTADO DE VERACRUZ

VER Educación
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN